



## المواصفات المطلوبة في تقرير التقدم للجائزة

ينبغي أن تحتوي مستندات التقديم على الأجزاء التالية:

- خطاب موجه لأمانة الجائزة من المدير التنفيذي للمنظمة أو من يمثلها يؤكد فيه صحة ودقة المعلومات الواردة في طلب التقديم.
- تصميم صفحة الغلاف الخارجية (العنوان)، تشتمل على اسم المشروع والمنظمة، وعنوانها، ويظهر فيه اسم الجائزة، والدورة التقييمية، وتاريخ التقديم (اليوم/ الشهر/ السنة الهجرية حسب تقويم أم القرى وما يقابلها بالتاريخ الميلادي) واسم الشخص الذي يمكن الاتصال به.
- جدول المحتويات (ويجب أن يكون مرقما).
- مقدمة وموجز عام عن المشروع لا يزيد عن صفحتين تتحدث عن خلفية المشروع وأهدافه الرئيسية، وسنة التأسيس، والمنظمة مالكة المشروع، وطبيعة الخدمات/ المنتجات التي تقدمها، كما تتضمن الرؤية والرسالة والقيم وأعداد الموظفين، وعدد فروع المنظمة، وتحديد المستفيدين من خدماتها بشكل إجمالي.
- شرح تفاصيل المشروع وأهم الإنجازات التي حققها المشروع ونتائج الأداء على ضوء المعايير الموضحة في دليل الجائزة وفق التسلسل المدرج، بدءا بالمعيار الرئيسي الأول، ومن ثم المعايير المتفرعة منه، ثم المعيار الرئيسي الثاني، وهكذا إلى أن يتم تغطية كافة المعايير اللاحقة الأدلة والشواهد (يمكن أن تدرج في الملاحق بما لا يتجاوز 10 صفحات أو يتم تضمينها في ثنايا التقرير حسب عدد الصفحات المسموح به 30 صفحة).
- يمكن للمنظمة الإشارة إلى الوثائق والمستندات المؤيدة للإنجازات والنتائج المذكورة بإيجاز، الدراسات الموثقة، ومحاضر الاجتماعات، والصور الفوتوغرافية، وغيرها من الوثائق والمرفقات الداعمة التي تؤيد إنجازات المشروع وإبراز عينة منها ضمن التقرير وتوفيرها لفريق المقيمين خلال المقابلات الشخصية.



## المصطلحات

**المشروع:** سلسلة متتابعة من الأنشطة تتم داخل إطار زمني محدد تسعى إلى تحقيق أهداف و نتائج محددة بغرض تطوير و تقديم منتجات أو خدمات أو معالجة مشاكل أو قضايا ذات علاقة بالعمل الخيري.

**الإستراتيجية:** خطة بعيدة المدى تصف الطرق والمنهجيات التي تعتمده المنظمة من خلالها تحقيق رسالتها ورؤيتها وأهدافها.

**التميز المؤسسي:** هو حالة من التفوق في الأداء المؤسسي للمنظمة، ويحدث نتيجة لجهود منظمة ومستمرة ومستدامة، تحقق تطلعات جميع المعنيين.

**الجودة:** درجة الالتزام والإيفاء بمتطلبات وتوقعات ورغبات المستفيدين بصفة دائمة وتجاوزها.

**المعنيون:** الذي له مصلحة أو منفعة للمنظمة ويؤثر أو يتأثر بمخرجات ونتائج وقرارات المنظمة بطريقة مباشرة أو غير مباشرة.

**الإبداع:** توليد أفكار تتصف بأنها جديدة ومفيدة وملتصقة بحل أمثل لمشكلات معينة أو تطوير منتجات أو خدمات أو أنظمة وأساليب جديدة أو محسنة.

**الابتكار:** ترجمة أفكار الجديدة إلى حلول عملية أو تطوير المنتجات والخدمات والعمليات والأنظمة والأساليب بهدف تحسين الكفاءة والفاعلية أو الخروج بميزة تنافسية.

**الكفاءة:** إنجاز العمل بشكل صحيح وإنتاج أكبر كم من المخرجات بأقل موارد ممكنة وبالجودة المطلوبة.

**الفعالية:** مدى تحقيق أهداف المنظمة وتلبية متطلبات المجتمع الذي تعيش فيه.

**الخدمات:** شيء معنوي محسوس وتنطوي على بعد شخصي.

**المنتجات:** شيء مادي ملموس.

**العمليات:** مجموعة من الإجراءات والأنشطة المتكاملة تتفاعل مع بعضها البعض، والتي تتحوّل المدخلات (الموارد) إلى مخرجات (خدمة أو منتج) وينتج عنها شيء له قيمة للمستفيدين.

**القيمة المضافة:** الفوائد التي يتحصل عليها المستفيد والتي أوجدتها المنظمة خلال مراحل معينة من مراحل تقديم الخدمات أو المنتجات.

**الموارد:** الأشياء المحسوسة وغير المحسوسة التي تساعد المنظمة في تحقيق مخرجاتها على سبيل المثال الموارد المالية والممتلكات والأصول والمعلومات والمعرفة.



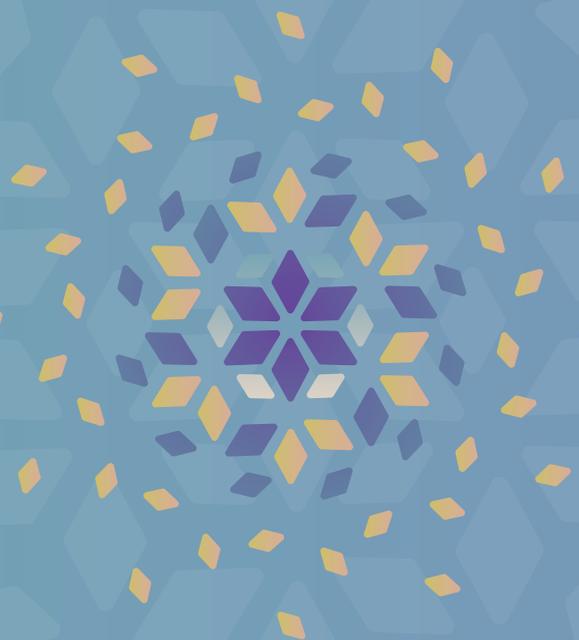
**التحسين المستمر:** العمليات المستمرة والمنهجية المنتظمة لتضييق الفجوة بين الأداء الحالي والنتائج المرغوبة.

**إدارة التغيير:** هي العملية والأساليب التي من خلالها يتم إدارة التحول وتيسير الانتقال من الوضع الراهن إلى الوضع الجديد.

**إدارة المخاطر:** توقع ودراسة المخاطر المحتملة وتحديدتها وقياسها واحتمالية وقوعها والآثار المحتملة ووضع خطط لمواجهتها.

**أفضل الممارسات:** مناهج أو سياسات أو عمليات أو طرق مميزة تؤدي إلى إنجازات استثنائية من خلال الاستفادة من نماذج المقارنة والتعلم والاستفادة من تجارب الآخرين.

**خطة العمل:** وثيقة مكتوبة تصف العمليات والإجراءات التنفيذية والموارد اللازمة لتحقيق أهداف المنظمة وأغراضها.



@Altamayuz\_Fdn



[www.altamayuzfdn.com.sa](http://www.altamayuzfdn.com.sa)



[info@altamayuzfdn.com.sa](mailto:info@altamayuzfdn.com.sa)

